

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Stowarzyszenia Lepszy Świat jest działanie dla dobra osób powiązanych ze Stowarzyszeniem w atmosferze wzajemnego szacunku i równości oraz ochrona praw człowieka, w szczególności tych, których prawa mogą być zagrożone. Wartości te dotyczą także szacunku dla różnic kulturowych. Kluczowe jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

1. Definicje

1.1. Dziecko – osoba, która nie ukończyła 18 (słownie: osiemnastu) lat).

1.2. Personel – każda osoba zatrudniona lub świadcząca jakiegokolwiek usługi na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, porozumienia o współpracy B2B lub porozumienia o wolontariacie, członek_kini Stowarzyszenia, a także wolontariusz_ka, stażysta_ka, praktykant_ka, współpracownicy_czki.

1.3. Zarządem organizacji jest osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.

1.4. Osoby odpowiedzialne za Politykę bezpieczeństwa dzieci to wyznaczone przez zarząd organizacji członkowie_inie personelu sprawujący_e nadzór nad realizacją Polityki bezpieczeństwa dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.

Dane kontaktowe do tych osób są dostępne na stronie internetowej Stowarzyszenia w zakładce **JAKIEJ** oraz w dokumentach dostępnych bezpośrednio w siedzibie Stowarzyszenia i wywieszonych w niej w widocznym miejscu.

1.5. Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego, czynu karalnego na szkodę dziecka albo czynu zagrażającego dobru, życiu lub zdrowiu (w tym psychicznego) dziecka, w tym jego zaniedbanie. Krzywdzenie dzieci może przejawiać się w formach przemocy:

- **fizycznej** – wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania (np. niereagowanie na kary fizyczne wymierzone przez inną osobę).

- **psychicznej** – to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja między dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania (np. niereagowanie na trudną sytuację dziecka wśród rówieśników, nieodpowiadanie na potrzeby dziecka, np. rozmowy czy przytulenia). Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, zastraszanie, przypisywanie negatywnych cech dziecku, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych między rodzicem/opiekunem a dzieckiem (wikłanie dziecka w problemy dorosłych, angażowanie dziecka w nieodpowiednie dla niego rozwojowo dorosłe role, w których zastępuje ono lub przejmuje rolę rodzica lub opiekuna – tzw. parentyfikacja), stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości dziecka, emocjonalne uzależnianie, ograniczanie kontaktów społecznych i swobodnego rozwoju, nadopiekuńczość. Przemocą jest również nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy, oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (przymuszanie, groźby).

- **wykorzystania seksualnego** – wykorzystywanie seksualne dziecka to zarówno sytuacje, w których dochodzi do kontaktu fizycznego między dzieckiem a sprawcą (contact sexual abuse), jak i takie, które mają charakter seksualny mimo braku takiego kontaktu. Może ono przyjąć następujące formy:

- włączanie dziecka w aktywność seksualną: której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa,

- aktywność seksualna między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- kontakt fizyczny (całowanie o charakterze seksualnym, dotykanie i pobudzanie intymnych części ciała dziecka, skłanianie dziecka do podobnych zachowań seksualnych wobec dorosłego, stosunki seksualne),
- wykorzystanie seksualne bez kontaktu fizycznego – ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania (prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka) i skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming (uwodzenie w internecie w celu nawiązania kontaktu), komercyjne kontakty seksualne z dzieckiem (wyzyskiwanie seksualne dziecka), gdy w zamian za udział w czynnościach seksualnych dziecko otrzymuje korzyść lub obietnicę korzyści.

Każda przemoc seksualna wobec dziecka poniżej 15. roku życia jest przestępstwem.

- **zaniedbania** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Jest niezapewnieniem odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może dotyczyć braku zapewnienia bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, opieki medycznej, ograniczanie kontaktów społecznych, braku dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienia bezpieczeństwa emocjonalnego.

- **krzywdzenia rówieśniczego:**

- krzywdzenia przez dzieci i młodzież w kontekście instytucjonalnym (szkoły, instytucji opiekuńczych, medycznych, organizacji sportowych, artystycznych, religijnych itp.),
- krzywdzenia poza wymienionymi kontekstami środowiskowymi, kiedy nieletni sprawca atakuje ofiarę – dziecko
- w przypadkowych bądź zaplanowanych okolicznościach.

Jest także nazywane agresją rówieśniczą lub bullyingiem. Do bullyingu dochodzi wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), wykorzystanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do rzeczy związanych z seksem przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

1.6. Kontakt bezpośredni z dzieckiem to wszelkie działania prowadzone z dziećmi i/lub dla dzieci w ramach działalności statutowej Stowarzyszenia, m.in.: animacja czasu wolnego, zajęcia edukacyjne, artystyczne, warsztaty, organizacja czasu wolnego oraz wszelkie wydarzenia, które przewidują obecność dzieci w siedzibie Stowarzyszenia oraz poza nią (m.in. wydarzenia plenerowe, korepetycje itp.).

1.7. Kontaktem pośrednim z dzieckiem jest kontakt za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefoniczny lub listowny.

1.8. Opiekun dziecka to rodzic/rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentowania dziecka.

1.9. Zgoda opiekuna oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego), lub innej osoby uprawnionej do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. Aby zgoda była ważna, niezbędne jest uzyskanie jej od obojga rodziców, o ile posiadają pełnię praw rodzicielskich.

1.10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

1.11. Wizerunek dziecka – każde zdjęcie czy nagranie, przedstawiające dziecko w sposób umożliwiający jego zidentyfikowanie.

1.12. Niebezpieczne treści (szkodliwe treści) w internecie to materiały, które mogą wywołać negatywne emocje u odbiorcy lub które promują czy też po prostu przedstawiają niebezpieczne albo niezgodne z prawem zachowania. Do tego typu materiałów zaliczamy m.in.: treści prezentujące przemoc, śmierć; treści pornograficzne, w tym obrazujące seksualne wykorzystywanie

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

dzieci; patostreaming, treści zachęcające do samobójstw, samookaleczeń; treści promujące trafficking, w tym handel ludźmi (human trafficking); treści nawołujące do nienawiści, dyskryminacji.

1.13. Podstawowa wiedza z psychologii dziecięcej to obszar kompetencji, obejmujący zrozumienie podstawowych etapów rozwoju psychicznego, emocjonalnego i społecznego dzieci oraz świadomość kluczowych czynników wpływających na zdrowy rozwój dziecka, co może wspomóc bardziej efektywną komunikację oraz tworzenie wspierającego środowiska dla dzieci.

2. Zasady ogólne

2.1. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie.

2.2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

2.3. Personel Stowarzyszenia jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

2.4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują cały personel, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli odbywa się on za zgodą organizacji i/lub na jej terenie.

3. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

3.1. Osoba wyznaczona przez zarząd ma obowiązek przed podpisaniem umowy z kandydatem_ką sprawdzenia tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz Krajowym Rejestrze Karnym i rejestrach karalności państw trzecich dotyczących określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).

3.2. Kiedy prawo nie zezwala na taką weryfikację, kandydat_ka jest zobowiązany_a pod rygorem odpowiedzialności karnej do przedłożenia oświadczenia o niekaralności lub braku toczących się wobec niego_niej postępowań karnych lub dyscyplinarnych za popełnienie przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Treść oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

3.3. Jeżeli kandydat_ka posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien_na przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

3.4. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat_tka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie.

3.5. W ramach rekrutacji członków_in personelu pracujących z dziećmi są sprawdzane ich referencje.

3.6. Każdy_a nowo przyjęty_a pracownik_ca zapoznaje się z zapisami Polityki bezpieczeństwa dzieci, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w Stowarzyszeniu Lepsiy Świat. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika_cy pod oświadczeniem umieszczonym w umowie stanowiącej podstawę zatrudnienia.

4. Zasady bezpiecznych relacji między personelem i dziećmi

4.1. Zawsze należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, angażując je aktywnie i traktując równo bez względu na różnice, takie jak płeć, orientacja seksualna, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

4.2. Zawsze należy utrzymywać profesjonalizm w relacjach z dziećmi.

4.3. Zawsze należy zrozumieć historię i kulturę dziecka niezależnie od tego, z jakiego kraju pochodzi, jakiego jest wyznania, jakie są jego warunki socjoekonomiczne.

4.4. Zawsze należy raportować wszelkie ryzykowne sytuacje, takie jak zauroczenie dziecka przez członka personelu lub odwrotnie. Reakcja na takie sytuacje powinna być stanowcza, ale przy zachowaniu godności wszystkich zaangażowanych stron.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

- 4.5. Zawsze warto uwzględniać transparentną i otwartą komunikację z dzieckiem i jego rodzicami jako wolontariusz_ka/korepetytor_ka, informując ich o celach dodatkowych lekcji oraz postępach w nauce. To pozwala zbudować zaufanie i zrozumienie między wszystkimi stronami.
- 4.6. Zawsze należy działać zgodnie z zasadami bezpieczeństwa dziecka, gdy udziela się korepetycji w miejscu zamieszkania dziecka.
- 4.7. Zawsze działania powinny być podejmowane w taki sposób, by zapewnić ochronę dobra i komfortu dziecka szczególnie w środowisku jego zamieszkania.
- 4.8. Nigdy nie wolno faworyzować jednego dziecka kosztem innych. Każde dziecko powinno być traktowane z równym szacunkiem i uwagą.
- 4.9. Nigdy nie wolno nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z dzieckiem. Obejmuje to także unikanie propozycji o nieodpowiednim charakterze oraz zachowywanie się w sposób niestosowny w obecności dzieci.
- 4.10. Nigdy nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Dodatkowo, w obecności dzieci nie wolno używać tych substancji.
- 4.11. Nigdy nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani od rodziców/opiekunów prawnego dziecka. Również nie wolno wchodzić w relacje, które mogą prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie lub czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- 4.12. Nigdy nie wolno przekraczać granic prywatności dziecka, należy unikać pytań lub działań, które mogą naruszyć jego prywatność. Szczególnie dotyczy to wolontariuszy_ki udzielających_e korepetycji w domu dziecka.
- 4.13. Nigdy nie wolno dopuścić do sytuacji – umyślnie bądź przypadkowo, w której wolontariusz prowadzi korepetycje bez nadzoru osoby trzeciej w miejscu zamieszkania dziecka.

5. Komunikacja z dziećmi

- 5.1. W komunikacji z dziećmi zaleca się zachowanie cierpliwości i szacunku.
- 5.2. Zaleca się uważne słuchanie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 5.3. W sytuacjach innych niż zagrażające życiu lub zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka nie zaleca się używania krzyku do komunikacji z dzieckiem.
- 5.4. Nie można ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, obejmujących: wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 5.5. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka zaleca się poinformowanie go o nich. Ważne jest, by uwzględnić jego oczekiwania.
- 5.6. Niezbędne jest poszanowanie prawa dziecka do prywatności.
- 5.7. Ważne jest, by być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi się aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy trzeba zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze trzeba powiadomić o tym inne osoby z personelu oraz poinformować, w którym dokładnie miejscu będzie się przebywać wraz z dzieckiem.
- 5.8. Zaleca się informowanie dzieci o możliwości zgłaszania wszelkich problemów lub sytuacji, w których czują się niekomfortowo, do osób odpowiedzialnych za Politykę bezpieczeństwa dzieci i upewnienie się, że dzieci wiedzą, gdzie znaleźć odpowiedni kontakt.

6. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 6.1. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego. Należy pytać dziecko o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie). Dobre intencje nie usprawiedliwiają naruszenia granic dziecka.
- 6.2. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 6.3. Nie należy angażować się w takie aktywności z dziećmi jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

6.4. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6.5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli jest się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną za przestrzeganie Polityki bezpieczeństwa dzieci i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6.6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego kontaktu fizycznego z dzieckiem niż niezbędny. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, by przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z organizacji.

7. Kontakty poza godzinami pracy

7.1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy lub w uzgodnionych uprzednio godzinach działań wolontariackich i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu/wolontariusza_ki.

7.2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym zarząd, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

7.3. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy/działania wolontariackich. Wyjątkiem są działania wolontariackie uwzględniające zajęcia w miejscu zamieszkania dziecka, pod ścisłą wiedzą koordynatora_ki wolontariatu oraz za zgodą rodziców/opiekunów dziecka. Kontakty z dziećmi przez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) są zabronione.

7.4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Wykluczony jest kontakt 1:1 dziecka z personelem/wolontariuszem_ką, zawsze musi się on odbywać w grupie, w której znajdują się co najmniej dwie osoby dorosłe (np. dwie osoby z personelu albo osoby z personelu i rodzic). W przypadku wolontariusza_ki, który prowadzi zajęcia w miejscu zamieszkania dziecka, ważne jest, by rodzic/opiekun był obecny przy zajęciach, uwzględniając potrzebną przestrzeń do nauki i skupienia.

7.5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka_ini personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów. Nie dotyczy sytuacji, gdy w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dzieci.

8. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

8.1. Zawsze należy okazywać szacunek wobec innych dzieci niezależnie od ich cech takich jak wiek, płeć, pochodzenie czy kolor skóry.

8.2. Wszystkie dzieci zawsze powinny przestrzegać obowiązujących zasad i regulacji ustanowionych przez Stowarzyszenie Lepszy Świat na terenie siedziby organizacji.

8.3. Dzieci zawsze powinny mieć możliwość wspólnych zabaw i nauki, dzięki czemu mogą rozwijać przyjaźnie i umiejętność współpracy.

8.4. Dzieci nigdy nie powinny stosować przemocy wobec innych dzieci w żadnej formie.

8.5. Znęcanie się, zastraszanie lub wywieranie presji na inne dzieci jest niedopuszczalne.

8.6. Dzieci nigdy nie mogą ujawniać osobistych informacji lub danych innych dzieci.

8.7. Dzieci nigdy nie powinny łamać granic prywatności i przestrzeni osobistej innych dzieci.

8.8. Dzieci nigdy nie powinny łamać zasad szacunku do granic i praw innych dzieci.

8.9. Dzieci zawsze powinny rozumieć, że są odpowiedzialne za swoje działania i słowa, a złamanie zasad bezpiecznych relacji może prowadzić do konsekwencji.

9. Krzywdzenie rówieśnicze

9.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) osoba odpowiedzialna za Politykę przeprowadza oddzielnie rozmowę z dzieckiem pokrzywdzonym, dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz ich opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne obojga dzieci. Ustalenia są zapisywane na oddzielnych kartach interwencji (Załącznik nr 3).

9.2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego oraz psychologiem_żką i/lub pedagogiem_żką, jeśli jest taka potrzeba, należy opracować plan naprawczy, by zmienić niepożądane zachowania.

9.3. Z opiekunami dziecka krzywdzonego oraz psychologiem_żką i/lub pedagogiem_żką należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby usunięcia źródeł zagrożenia.

9.4. W trakcie rozmów należy się upewnić, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

Osoby odpowiedzialne za Politykę w miarę możliwości i kompetencji przeprowadzają rozmowy w środowisku organizacji, które miałyby na celu ustalenie podejrzenia krzywdzenia.

9.5. W przypadku gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizacji, należy postępować tak jak w pkt 9.1. Osoby odpowiedzialne za Politykę organizują spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazują informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb, oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, opiekunów dziecka krzywdzącego).

9.6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję pisemnym zawiadomieniem.

9.7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie może stanowić przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury pisemnym zawiadomieniem.

10. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz zgłaszanie nadużyć

10.1. Zagrożenia bezpieczeństwa dziecka mogą przyjąć formę wszelkich przejawów przemocy wymienionych w pkt 1.5.

10.2. Każde zaobserwowane nadużycie, którego dopuściła się osoba z personelu, świadek_kini jest zobowiązany_a zgłosić właściwym organom ścigania (policji, prokuraturze) lub osobom odpowiedzialnym za realizację niniejszej Polityki (patrz pkt 1.4).

10.3. W przypadku gdy osoba z personelu zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone przez kogokolwiek, osoba ta ma obowiązek przekazania informacji osobom odpowiedzialnym za Politykę bezpieczeństwa dzieci, a te osoby dokonują zgłoszenia do dalszych organów władzy.

10.4. Jednocześnie dowiadując się o istnieniu ryzyka krzywdzenia dziecka, osoby są zobowiązane do zachowania poufności w udostępnianiu wrażliwych informacji, wyłączając dane przekazywane uprawnionym instytucjom/osobom odpowiedzialnym za Politykę bezpieczeństwa dzieci w ramach działań interwencyjnych.

10.5. Informacje oraz dane kontaktowe do osób przyjmujących zgłoszenia są wymienione w pkt 1.4.

10.6. Domyślnym sposobem dokonania zgłoszenia jest kontakt telefoniczny lub e-mailowy. Po każdym takim kontakcie jest tworzona notatka służbowa, która znajduje się w rejestrze interwencji i zgłoszeń.

10.7. Ze względu na osoby ze szczególnymi potrzebami zgłoszenia można również dokonać przez inne kanały. Istnieje możliwość wystąpienia z wnioskiem o kontakt z wykorzystaniem metody alternatywnej, określonej i wskazanej przez zgłaszającego, uwzględnia się także wykorzystania tłumacza w sytuacji osób nieposługujących się językiem polskim, niewidomych, słabowidzących i ociemniałych. Ważne jest, by osoby odpowiedzialne za Politykę komunikowały się z wszystkimi dziećmi regularnie, by mieć świadomość i wgląd w sytuację, jaka istnieje wokół dzieci.

10.8. W przypadku bezpośredniego spotkania osoby zgłaszającej z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń obowiązują procedury dostępności, opisane w **NAZWA DOKUMENTU**.

10.9. Reagowanie na podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę związaną ze Stowarzyszeniem Lepszy Świat odbywa się przez:

- niezwłoczne odsunięcie tej osoby od pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy,
- przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem w obecności dodatkowej osoby – psychologa_żki lub pedagoga_żki w miejscu i okolicznościach zapewniającym dziecku poczucie bezpieczeństwa i prywatności. Taki_a specjalista_ka może być zaangażowany_a z zewnątrz do konkretnej interwencji,
- stworzenie notatki wraz z planem pomocy dziecku, która jest przekazywana każdorazowo zarządowi Stowarzyszenia Lepszy Świat.

10.10. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, pracownik_czka/wolontariusz_ka, do którego_ej dotarła wiadomość na ten temat, powinien_na niezwłocznie zadzwonić na numer alarmowy 112 lub 997, podając dane własne, dziecka, informacje o miejscu jego pobytu oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić osoby odpowiedzialne za Politykę bezpieczeństwa dzieci.

10.11. W sytuacji krzywdzenia osoby ze szczególnymi potrzebami należy uwzględnić możliwość zapewnienia specjalisty_tki, który_a pomoże w komunikacji z dzieckiem wymagającym wsparcia pedagoga_żki specjalnego_ej bądź tłumacza_ki i szeroko rozumianego wsparcia w zależności od potrzeb danej osoby.

10.12. Reagowanie w przypadku wykorzystywania seksualnego dziecka oznacza konieczność zawiadomienia odpowiednich służb oraz udzielenie mu pomocy psychologicznej. Zgłoszenie wykorzystywania seksualnego lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wykorzystania seksualnego dziecka należy złożyć w prokuraturze rejonowej lub w komendzie policji w formie pisemnej lub ustnej.

Jeśli zgłaszający_a nie jest pewien_na, jak sformułować takie zawiadomienie, powinien_na skorzystać ze wzoru zawiadomienia, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Może również skorzystać z pomocy prawnika_czki udzielającego_j porad w punkcie darmowej pomocy prawnej, np. w ośrodku pomocy rodzinie, ośrodku pomocy społecznej, ośrodku interwencji kryzysowej, centrum interwencji kryzysowej lub punkcie interwencji kryzysowej.

11. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

11.1. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem (krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
- b. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z odżywianiem, higieną czy ze zdrowiem).

11.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

11.3. W przypadku powzięcia przez członka_inię personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek_ini personelu ma obowiązek zgłoszenia tego do osób odpowiedzialnych za Politykę bezpieczeństwa dzieci (patrz pkt 1.4) i sporządzenia notatki służbowej. Notatka może mieć formę pisemną lub e-mailową.

11.4. Interwencję prowadzi co najmniej jedna z dwóch osób z organizacji odpowiedzialnych za Politykę bezpieczeństwa dzieci. Dane kontaktowe (imię, nazwisko, email, telefon) są dostępne w kanałach podanych w pkt 1.4.

11.5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencję prowadzi osoba z zarządu organizacji.

11.6. O wzięcie udziału w interwencji można poprosić specjalistów_ki, w szczególności psychologów_żki i pedagogów_żki, by skorzystać z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

11.7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

11.8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

11.9. Zasady prowadzenia rejestru interwencji w organizacji:

- Każdy incydent bez względu na jego charakter i jego dalsze procedowanie (czy jest to zgłoszenie bez interwencji, czy zgłoszenie z interwencją) powinien być odnotowany w rejestrze w sposób dokładny i kompletny. Karty interwencji powinny zawierać istotne informacje, takie jak data i godzina zdarzenia, miejsce, dane osób zaangażowanych, opis incydentu oraz wszelkie podejmowane działania zaradcze. Dokładność rejestracji jest kluczowa dla skutecznego monitorowania i analizy incydentów wraz z dodatkową dokumentacją, taką jak e-maile czy notatki służbowe z rozmów telefonicznych dotyczących zgłoszeń. Rejestr incydentów powinien być prowadzony rzetelnie, bezstronnie i z poszanowaniem prywatności zaangażowanych osób. Karty interwencji nie powinny zawierać subiektywnych ocen ani fałszywych informacji. Organizacja powinna promować przejrzystość wśród personelu, umożliwiając dostęp do rejestrów incydentów w stopniu niezbędnym do celów monitorowania, analizy i doskonalenia procedur bezpieczeństwa.
- Rejestr incydentów powinien stanowić podstawę do systematycznej oceny skuteczności procedur bezpieczeństwa i identyfikacji obszarów wymagających doskonalenia. Organizacja powinna regularnie (maksymalnie co 12 miesięcy) analizować zgromadzone dane, wyciągać wnioski z incydentów oraz wdrażać odpowiednie środki zaradcze, by minimalizować ryzyko powtórzenia się podobnych sytuacji. Proces doskonalenia powinien być dynamiczny i dostosowywany na bieżąco do zmieniającego się otoczenia organizacyjnego.

11.10. Plan wsparcia dla dziecka, które doświadczyło przemocy lub stosowało przemoc:

A. Bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne:

- a. Należy zadbać, by dziecko było umieszczone w bezpiecznym otoczeniu, wolnym od zagrożeń.
- b. Należy znaleźć miejsce, którym dziecko może się czuć bezpiecznie, minimalizując bodźce zewnętrzne, które mogą wywołać lęk bądź agresję.

B. Wsparcie psychologiczne:

- a. Warto skonsultować się z psychologiem_żką dziecięcym lub specjalistą_ką ds. przemocy domowej, by ocenić potrzeby i braki psychiczne dziecka.
- b. Warto stworzyć w organizacji warunki, w których dziecko może wyrazić swoje uczucia i przeżycia związane zarówno z doświadczeniem przemocy, jak i jej stosowaniem. Może to zrobić np. podczas sesji terapeutycznych, kontaktu z zaufanym dorosłym czy członkiem_inią własnej rodziny.

C. Wsparcie edukacyjne:

- a. Należy skontaktować się z nauczycielami_kami i szkołą dziecka, by poinformować ich o sytuacji i uzgodnić plan wsparcia edukacyjnego.
- b. Należy zapewnić dostęp do pomocy naukowej, jeśli dziecko ma trudności szkolne związane zarówno z doświadczaniem przemocy, jak i jej stosowaniem.

D. Wsparcie społeczne:

- a. Zaleca się zidentyfikowanie osoby/osób w najbliższym otoczeniu dziecka, które mogą stanowić wsparcie emocjonalne.

E. Monitorowanie postępów i dostosowywanie planu:

- a. Zaleca się regularnie oceniać postępy dziecka we współpracy z profesjonalistami_kami i opiekunami.
- b. Należy układać plan wsparcia w miarę potrzeb, by dostosować się do zmieniających się potrzeb dziecka.

Ważne jest, by cały proces wsparcia dziecka odbywał się we współpracy z odpowiednimi specjalistami_kami, takimi jak psychologowie_żki, pracownicy_e socjalni_e, a także przy udziale rodziny i innych osób z bliskiego otoczenia dziecka. Plan powinien być elastyczny i dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka, by zapewnić mu kompleksową i skuteczną pomoc. W przypadku dziecka stosującego przemoc kluczowe jest podjęcie działań ukierunkowanych na zrozumienie i kontrolę agresji, a także na rozwijanie zdolności do empatii i zdrowych relacji społecznych.

12. Bezpieczeństwo online

12.1. Warto być świadomym_ą cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji społecznościowych, na których można spotkać dzieci, uczestniczący w prowadzonych działaniach, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Trzeba pamiętać, że dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność personelu organizacji.

12.2. Przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych w sytuacji ustalonej przez rodziców/opiekunów i wolontariuszy_ki w ramach kontaktu uczeń_nnica – wolontariusz_ka jest możliwe, jeśli została wcześniej ustalona z koordynatorem_ką wolontariatu i za zgodą wszystkich stron zaangażowanych.

13. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

13.1. Organizacja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13.2. Przed zrobieniem zdjęcia/nagrania jest niezbędne pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych.

13.3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie potem użyty. Należy respektować ich potrzeby i zdanie, uzyskując zgodę w formie ustnej.

13.4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także osób trzecich, które chcą utrzymać wizerunki dzieci – o tym musi zostać poinformowany zarząd organizacji i wyrazić na to zgodę, a także należy na to uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

13.5. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest wykonanie takiego podpisu, należy użyć tylko imienia bądź imienia zmienionego.

13.6. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) w siedzibie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

13.7. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci przez:

- a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu organizacji,
- d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

13.8. Aby uzyskać zgodę, o której mowa powyżej, personel organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

13.9. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna ani samego dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

13.10. Dokumentacja dotycząca dzieci jest poufna, przechowywana w szafach zabezpieczonych zamknięciem na klucz, a dostęp do niej mają tylko uprawnione osoby.

13.11. Nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej i prawnej oraz powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Stowarzyszenie).

13.12. Należy zminimalizować ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci przez przyjęcie następujących zasad:

- a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

13.13. Należy zrezygnować z publikowania zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawuje się już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie ich zdjęć po zakończeniu współpracy z organizacją.

13.14. Należy przyjąć zasadę, że w przypadku jakiegokolwiek podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci czy wystąpienia problemów dotyczących tej kwestii należy je zgłosić osobom odpowiedzialnym za przestrzeganie polityki.

14. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy wydarzeń organizowanych przez Stowarzyszenie rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

14.1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody pisemnej przez te osoby, w przypadku dzieci – ich zgody ustnej oraz pisemnej podpisanej przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

14.2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

14.3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, by upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

15. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

15.1. Jeśli dziecko lub rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować tę decyzję.

15.2. Należy z wyprzedzeniem ustalić z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, by nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

15.3. Rozwiązanie, które zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

16. Przechowywanie zdjęć i nagrań

16.1. Materiały zawierające wizerunek dzieci należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w pomieszczeniu zamkniętym na klucz, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym, do którego dostęp mają wyłącznie osoby uprawnione przez organizację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.

17. Zasady dostępu dzieci do internetu

17.1. Organizacja co do zasady nie udostępnia komputerów ani internetu. W uzasadnionych przypadkach jest to możliwe po podaniu hasła do sieci bezprzewodowej.

17.2. W uzasadnionych przypadkach na terenie organizacji dostęp dziecka do internetu jest możliwy:

a. pod nadzorem członka personelu organizacji – na urządzeniach organizacji,

b. za pomocą sieci Wi-Fi organizacji po podaniu hasła.

17.3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka_ini personelu organizacji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek_ini personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

17.4. Informację o dziecku, które wyszukiwało niebezpieczne treści w czasie korzystania z komputera, osoba prowadząca zajęcia przekazuje osobom odpowiedzialnym za Politykę bezpieczeństwa dzieci, które dalej przekazują informację rodzicom/opiekunom.

18. Monitoring stosowania Polityki bezpieczeństwa dzieci

18.1. Zarząd organizacji wyznacza osoby odpowiedzialne za Politykę bezpieczeństwa dzieci w organizacji. Osoby te pełnią swoje funkcje do odwołania.

18.2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za:

- udzielenie wsparcia krzywdzonemu dziecku,
- przyjmowanie wszystkich zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu,
- wszczynanie procedury Niebieskiej Karty,
- składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz składanie zawiadomień do sądu opiekuńczego,
- zgłoszenia dotyczące naruszeń Polityki, monitorowanie jej realizacji, reagowanie na sygnały jej naruszenia,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń i ścieżki interwencji,
- udzielenie wsparcia krzywdzonemu dziecku,
- zaproponowanie zmian w Polityce, wdrożenie polityki i szkolenie personelu.

18.3. Zakres kompetencji osoby_ów odpowiedzialnej_ych za przygotowanie personelu do wdrożenia standardów ochrony dzieci:

1. Znajomość przepisów i standardów ochrony dzieci:

- a. zrozumienie obowiązujących przepisów i standardów dotyczących ochrony dzieci w Polsce,
- b. śledzenie aktualnych zmian w prawie i standardach oraz dostosowywanie praktyk organizacyjnych do nowych wymagań.

2. Umiejętność opracowywania i wdrażania programów szkoleniowych:

- a. projektowanie skutecznych programów szkoleniowych dotyczących ochrony dzieci, uwzględniających specyfikę organizacji,
- b. monitorowanie efektywności szkoleń i wprowadzanie ewentualnych korekt.

3. Komunikacja interpersonalna i edukacyjna:

- a. doskonała zdolność komunikacji z różnymi grupami interesariuszy, w tym z personelem, rodzicami, dziećmi oraz zewnętrznymi partnerami,
- b. tworzenie przystępnych materiałów edukacyjnych dostosowanych do różnych grup wiekowych.

4. Rozumienie psychologii dziecięcej:

- a. posiadanie podstawowej wiedzy z psychologii dziecięcej, umożliwiającej zrozumienie potrzeb i reakcji dzieci w różnych sytuacjach,
- b. stosowanie tego zrozumienia w opracowywaniu strategii ochrony dzieci.

5. Umiejętność zarządzania sytuacjami kryzysowymi:

- a. wypracowanie planów reagowania na sytuacje kryzysowe związane z ochroną dzieci,
- b. gotowość do szybkiego i skutecznego działania w sytuacjach zagrożenia.

6. Etyka zawodowa i odpowiedzialność społeczna:

- a. kształtowanie etycznego podejścia personelu do pracy z dziećmi,
- b. promowanie postaw społecznie odpowiedzialnych w kontekście ochrony dzieci.

7. Monitorowanie i ocena skuteczności działań:

- a. opracowywanie systemu monitorowania działań związanych z ochroną dzieci,
- b. regularna ocena skuteczności wdrożonych standardów i wprowadzanie ewentualnych ulepszeń,
- c. gotowość do ciągłego doskonalenia swoich kompetencji dotyczących standardów ochrony dzieci, biorąc pod uwagę ewoluujące wyzwania i zmieniające się standardy.

18.4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony dzieci w Stowarzyszeniu Lepszy Świat obejmują:

1. Ciągłe doskonalenie wiedzy i świadomość prawno-organizacyjna – personel powinien regularnie uczestniczyć w szkoleniach dotyczących obowiązujących przepisów i standardów związanych z ochroną dzieci oraz dostosowywać swoje działania do nowych wymagań, zapewniając pełną zgodność z aktualnymi regulacjami.
2. Skuteczne szkolenia i komunikacja z różnymi grupami interesariuszy – opracowywanie programów szkoleniowych uwzględniających specyfikę organizacji oraz monitorowanie ich efektywności stanowi klucz do utrzymania wysokich standardów ochrony dzieci. Doskonała komunikacja z personelem, rodzicami, dziećmi i partnerami zewnętrznymi, wsparta przystępnymi materiałami edukacyjnymi dostosowanymi do różnych grup wiekowych, jest niezbędna.
3. Profesjonalne zarządzanie sytuacjami kryzysowymi, etyką i oceną działań – personel powinien być przygotowany do efektywnego zarządzania sytuacjami kryzysowymi przez wypracowanie planów reagowania, szybkiego i skutecznego działania w sytuacjach zagrożenia. Kształtowanie etycznego podejścia do pracy z dziećmi oraz regularna ocena skuteczności wdrożonych standardów i wprowadzanie ewentualnych ulepszeń są kluczowe dla utrzymania wysokich standardów ochrony dzieci w organizacji.

18.5. Osoby, o których mowa w pkt. 18.1, przeprowadzają zarówno wśród personelu organizacji, jak i wśród dzieci, przy wsparciu rodziców/opiekunów, raz na 12 miesięcy – w czasie corocznej analizy zgromadzonych danych – ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowią Załączniki nr 4 i 5 do niniejszej Polityki.

18.6. Osoby, o których mowa w pkt. 18.1, sporządzają na podstawie analizy zebranych danych raport z monitoringu, który następnie przekazują zarządowi organizacji.

18.7. Zarząd organizacji wraz z osobami odpowiedzialnymi za Politykę wprowadzają do niej niezbędne zmiany, a następnie ogłaszają personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

19. Przepisy końcowe

19.1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

19.2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla personelu organizacji, dzieci i ich opiekunów – przez wywieszenie jej tekstu w miejscu ogłoszeń dla personelu lub przesłanie go drogą elektroniczną oraz przez zamieszczenie go na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

19.3. W sprawach nieuregulowanych powyższą Polityką stosuje się odpowiednie przepisy prawa krajowego.

20. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – oświadczenie o niekaralności lub braku toczących się wobec kandydata_ki postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

Załącznik nr 2 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wykorzystania seksualnego dziecka.

Załącznik nr 3 – karta interwencji.

Załącznik nr 4 – ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki bezpieczeństwa dzieci, wypełniana przez personel Stowarzyszenia Lepszy Świat.

Załącznik nr 5 – ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki bezpieczeństwa dzieci, wypełniana przez dzieci będące pod opieką personelu Stowarzyszenia Lepszy Świat.

POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

Graficzna ścieżka interwencji zostanie stworzona i dodana do Polityki (praca nad nią jest w toku).

TABELA 1. Podstawowy schemat interwencji prawnej

	Interwencja cywilna	Interwencja karna	Niebieska Karta
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka – występuje wtedy, gdy okoliczności, w których znajduje się dziecko, mogą negatywnie wpłynąć na dobro dziecka, czyli na jego duchowy, psychiczny i fizyczny rozwój.*	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa**
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ/podmiot/adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny/miejski zespół interdyscyplinarny
Stosowane przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

*Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 4.03.1999 r., sygn. II CKN 1106/98, LEX nr 1125073.

** Jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności narażające tę osobę na na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jej godność,

miejsce i data

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja,

nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

podpis

.....

miejsce i data

Niniejszym zawiadamiam, iż Pani/Panimię i nazwisko..... popełnił/a przestępstwonazwa przestępstwa....., kwalifikowane z art.numer..... Kodeksu karnego, przez to, że w okresie oddata..... roku do dniadata..... roku __krótki opis przestępstwa__.

podpis

.....

KARTA INTERWENCJI

1. IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA		
2. PRZYCZYNA INTERWENCJI (FORMA KRZYWDZENIA)		
3. OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA		
4. OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ, INNYCH NIŻ INTERWENCJA	DATA	DZIAŁANIE
5. SPOTKANIA Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI DZIECKA	DATA	OPIS SPOTKANIA
6. FORMA INTERWENCJI (ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE)	ZAWIADOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA – WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY – INNA, JAKA?	
7. DANE, DOTYCZĄCE INTERWENCJI (NAZWA ORGANU, DO KTÓREGO ZGŁOSZONO INTERWENCJĘ I DATA INTERWENCJI)		
8. WYNIK INTERWENCJI: DZIAŁANIA ORGANÓW WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI, JEŚLI ORGANIZACJA OTRZYMAŁA INFORMACJĘ O WYNIKACH DZIAŁANIA WŁASNEGO/DZIAŁANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH	DATA	DZIAŁANIE

Monitoring poziomu realizacji Polityki bezpieczeństwa dzieci – ankieta

1. Czy znasz zasady zgłaszania nadużyć obowiązujące w organizacji, w której pracujesz? T/N
2. Czy wiesz, za co są odpowiedzialne osoby koordynujące projekty? T/N
3. Czy znasz treść dokumentu Polityka bezpiecznej rekrutacji personelu? T/N
4. Czy znasz treść dokumentu Polityka przeciwdziałania mobbingowi, przemocy seksualnej i molestowaniu seksualnemu? T/N
5. Czy znasz treść dokumentu Polityka bezpieczeństwa dzieci? T/N
6. Czy wiesz, co trzeba zrobić przed udostępnieniem zdjęcia zawierającego wizerunek osoby uczestniczącej w projekcie? T/N
7. Czy potrafisz rozpoznać symptomy mobbingu? T/N
8. Czy potrafisz przeciwdziałać symptomom mobbingu? T/N
9. Czy potrafisz rozpoznać symptomy molestowania seksualnego? T/N
10. Czy potrafisz przeciwdziałać symptomom molestowania seksualnego? T/N
11. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? T/N
12. Czy potrafisz przeciwdziałać symptomom krzywdzenia dzieci? T/N
13. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce bezpieczeństwa dzieci przez inną osobę z personelu? T/N
 - a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

 - b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania? T/N
jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

14. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki bezpieczeństwa dzieci? (odpowiedź opisowa)

Drogie Dzieci,

cieszymy się, że możemy usłyszeć Wasze opinie na temat tego, jak nasza organizacja realizuje Politykę bezpieczeństwa dzieci. Wasza perspektywa jest niezwykle ważna! Prosimy o szczerą odpowiedź na poniższe pytania, byśmy mogli sprawdzić, jak dobrze się sprawujemy w trosce o Wasze bezpieczeństwo i dobre samopoczucie.

1. Czy czujesz się bezpieczny/a w miejscu, gdzie odbywają się zajęcia organizacji?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewny/a

2. Czy masz świadomość zasad bezpieczeństwa obowiązujących w naszej organizacji?

- Tak
- Nie
- Trochę

3. Co Twoim zdaniem organizacja może zrobić lepiej, by zadbać o Twoje bezpieczeństwo i dobre samopoczucie?

4. Czy wiesz, do kogo się zwrócić w sytuacji, gdy czujesz się nieswojo lub potrzebujesz pomocy?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewny/a

5. Jakie tematy związane z bezpieczeństwem i ochroną dzieci uważasz za ważne do omówienia w organizacji?

6. Czy uważasz, że organizacja słucha Twoich opinii na temat bezpieczeństwa i ochrony dzieci?

- Tak
- Nie
- Trochę

7. Co jeszcze chciałbyś/abyś powiedzieć na temat tego, jak organizacja dba o bezpieczeństwo dzieci?

Dziękujemy za poświęcenie czasu na udzielenie odpowiedzi. Wasze zdanie jest dla nas niezmiernie ważne i pomoże nam jeszcze lepiej dbać o Wasze dobro.